

ДЕПАРТАМЕНТ СЕМЬИ,
СОЦИАЛЬНОЙ И ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20 августа 2014 года N 356

**О порядке формирования и ведения реестра поставщиков
социальных услуг и регистра получателей социальных
услуг**

В соответствии с [Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации"](#)

приказываю:

1. Утвердить порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг согласно [приложению N 1 к настоящему приказу](#).
2. Утвердить порядок формирования и ведения регистра получателей социальных услуг согласно приложению N 2 к настоящему приказу.
3. Врио начальника общего отдела (Мижурин Л.А.) довести приказ до директоров подведомственных учреждений городов и районов.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2015 года.
5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителей директора департамента Тимошина И.Е. и Лужецкую Л.М.

Директор департамента
В.В.Лабекин

Приложение N 1
к приказу департамента семьи,
социальной и демографической
политики Брянской области
от 20.08.2014 N 356

Порядок
формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг

Настоящий Порядок устанавливает требования, предъявляемые к формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг (далее - реестр).

Реестр является информационной системой в сфере социального обслуживания, формируется и ведется департаментом семьи, социальной и демографической политики Брянской области (далее - департамент).

Формирование и ведение реестра осуществляется в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о поставщиках социальных услуг.

Формирование и ведение реестра осуществляется на основании сведений, представляемых в департамент поставщиками социальных услуг (далее - сведения).

В целях формирования и ведения реестра поставщики социальных услуг представляют в департамент сведения в порядке, по форме и в сроки, установленные департаментом.

Департамент и организации осуществляют формирование и ведение реестра на электронных носителях в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие реестра с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения реестра осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

Реестр содержит следующие сведения о поставщиках социальных услуг:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг;
- 3) дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;
- 4) организационно-правовая форма поставщика социальных услуг (для юридических лиц);
- 5) адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг;
- 6) фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;
- 7) информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);
- 8) сведения о формах социального обслуживания;
- 9) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 10) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;

- 11) информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;
- 12) информация об условиях предоставления социальных услуг;
- 13) информация о результатах проведенных проверок;
- 14) информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;
- 15) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

Сбор сведений от организаций для включения в реестр осуществляют следующие отделы департамента:

- отдел стационарных социальных учреждений для пожилых людей и инвалидов в отношении домов-интернатов для престарелых и инвалидов, домов-интернатов малой вместимости для граждан пожилого возраста инвалидов, психоневрологических интернатов, комплексных центров социальной адаптации для лиц определенного места жительства и занятий, детского дома-интерната для умственно отсталых детей;
- отдел социальной помощи и поддержки населения в отношении комплексных центров социального обслуживания населения, специализированных и комплексных учреждений для несовершеннолетних;
- отдел по вопросам реабилитации и социальной интеграции инвалидов в отношении реабилитационного центра для лиц с дефектами умственного и физического развития, реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями.

Реестр размещается на официальном сайте департамента в сети Интернет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации ответственным за ведение сайта ГБУ "Информационно-аналитический и консультативный центр".

Программно-техническую возможность ведения и размещения реестра на официальном сайте департамента осуществляет отдел информатизации отрасли департамента.

Включение организаций в реестр поставщиков социальных услуг осуществляется на добровольной основе.

Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность представляемых в департамент сведений, в случае их изменений подлежат обязательному ежеквартальному обновлению.

Департамент осуществляет проверку достоверности и актуальности информации, содержащейся в сведениях, представленных поставщиками социальных услуг.

Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в реестре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг путем направления в департамент письменного заявления о предоставлении выписки.

Срок предоставления сведений, содержащихся в реестре, не может превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

Выписка из реестра оформляется на бланке установленного образца департамента и подписывается _____ уполномоченным _____ лицом департамента.

Порядок
формирования и ведения регистра получателей социальных услуг

Настоящий Порядок устанавливает требования, предъявляемые к формированию и ведению регистра получателей социальных услуг (далее - регистр).

Получатели социальных услуг (далее - получатели) обращаются с заявлением о предоставлении социальных услуг в государственные организации социального обслуживания в муниципальных образованиях Брянской области (далее - организации). После представления необходимого комплекта документов для получения социальных услуг сотрудники организации вносят представленные сведения в программный комплекс, отвечающий за ведение регистра.

Формирование и ведение регистра осуществляется на основании сведений, представляемых в департамент поставщиками социальных услуг (далее - информация).

Оригиналы или заверенные в установленном порядке копии указанных сведений подлежат обязательному хранению у поставщика социальных услуг без срока давности.

Департамент, организации и поставщики социальных услуг обеспечивают конфиденциальность и безопасность информации.

Межведомственное информационное взаимодействие в целях формирования и ведения регистра осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#).

Поставщики социальных услуг несут ответственность за достоверность и актуальность представляемой информации.

Департамент осуществляет проверку достоверности и актуальности представленной информации.

Включение в регистр информации осуществляется не позднее 10 дней после принятия поставщиком социальных услуг заявления от получателя социальных услуг об оказании социальных услуг.

Регистр содержит следующую информацию о получателе социальных услуг:

- 1) регистрационный номер учетной записи;
- 2) фамилия, имя, отчество;
- 3) дата рождения;

- 4) пол;
- 5) адрес (место жительства), контактный телефон;
- 6) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 7) серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
- 8) дата обращения с заявлением о предоставлении социальных услуг;
- 9) дата оформления и номер индивидуальной программы;
- 10) наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;
- 11) перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг с указанием тарифов, стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления;
- 12) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации или необходимая для более точной идентификации получателя социальных услуг.

При изменении у поставщиков социальных услуг данных о потребителях социальных услуг информация, содержащаяся в регистре, подлежит обязательному обновлению в срок не позднее 10 дней со дня указанных изменений.

Исключение из регистра информации осуществляется в срок не позднее 10 дней со дня утраты получателем социальных услуг права на их получение.

Информация используется уполномоченными органами и поставщиками социальных услуг в соответствии с требованиями [Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](#).

Ведение регистра осуществляют организации при контроле и методической помощи следующих отделов департамента:

- отдел стационарных социальных учреждений для пожилых людей и инвалидов в отношении домов-интернатов для престарелых и инвалидов, домов-интернатов малой вместимости для граждан пожилого возраста инвалидов, психоневрологических интернатов, комплексных центров социальной адаптации для лиц определенного места жительства и занятий, детского дома-интерната для умственно отсталых детей;
- отдел социальной помощи и поддержки населения в отношении комплексных центров социального обслуживания населения, специализированных и комплексных учреждений для несовершеннолетних;
- отдел по вопросам реабилитации и социальной интеграции инвалидов в отношении реабилитационного центра для лиц с дефектами умственного и физического развития, реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями.

Отдел информатизации отрасли департамента осуществляет техническую поддержку, связанную с внедрением и сопровождением программного комплекса, отвечающего за ведение регистра, а также оказывает методическую помощь в обучении сотрудников отделов департамента, осуществляющих контроль и методическую помощь по ведению регистра.

Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать сведения, содержащиеся в регистре, в виде выписок о конкретных поставщиках социальных услуг путем направления в департамент письменного заявления о предоставлении выписки.

Срок предоставления сведений, содержащихся в регистре, не может превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки.

Выписка из регистра оформляется на бланке установленного образца департамента и подписывается уполномоченным лицом департамента.